OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*denumirea/numele*)

***DECLARAŢIE***

***privind neincadrarea in prevederile art 60 din Legea 98/2016***

Subsemnatul, .............. reprezentant împuternicit al ......................... *(denumirea operatorului economic*) în calitate de ***ofertant/ofertant asociat/terţ susţinător/subcontractant*** al ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancţiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin oferta depusa, nu mă aflu în situaţia generarii unui conflict de interese, astfel cum este acesta definit la ***art 59 din Legea 98/2016***, respectiv:

* ***nu am*** drept ***membri*** în cadrul consiliului de administraţie/organului de conducere sau de supervizare şi/sau acţionari ori asociaţi semnificativi persoane *care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea* inclusiv ori care se află în relaţii comerciale *cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante,* sau al furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire;
* ***nu am nominalizat*** printre ***persoanele desemnate pentru executarea contractului***, persoane care sunt *soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv* ori care *se află în relaţii comerciale* cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire.

In cazul in careofertantul individual/ofertantul asociat/subcontractantul propus/terţul susţinător al ofertantului, *este organizat ca si societate pe acţiuni cu capital social reprezentat prin acţiuni la purtător*, va declara si urmatoarele:

* *respectam* prevederile art. 53 alin. (2) şi (3), din Legea nr.98/2016;

De asemenea, in ***cazul*** in care oferta noastra va fi declarata castigatoare, ***declar ca nu voi angaja***, sau încheia ***orice alte înţelegeri*** privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziţie publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire, ori angajaţi/foşti angajaţi ai autorităţii contractante, sau ai furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire a încetat relaţiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziţie publică, pe parcursul unei perioade de cel puţin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancţiunea rezoluţiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv, astfel cum este mentionat la art.61, din Legea 98/2016.

Persoane ce dețin funcții de decizie in cadrul autoritatii contractante şi/sau în legătură cu prezenta procedură:

Fritz Dominic Samuel– Primar;

Latcau Ruben - Viceprimar;

Tabara-Amanar Cosmin Gabriel– Viceprimar;

Creiveanu Matei - Administrator Public;

Stanciu Steliana - Director Directia Economica;

SuliCaius Sorin **–** Secretar

Dubles Victoria-Slavita **-** Sef Birou Evidenta Mijloace Fixe;

Rosenblum Alina Ramona - Sef Birou Finantari Buget Local;

Costa Eliza-Angela - Consilier Serviciul Locuinte si Preemtiuni;

Dolha Nicoleta Ramona - Consilier Birou Administrare Spatii Utilitare, Servicii Conexe si Contracte Garaje;

Andron Liviu -Consilier Biroul Contabilitate;

Bozan Cristina - Consilier Juridic;

Adriana Seitan-Consilier Juridic;

Adriana Deaconu- Director Directia Incubator Proiecte

Consilieri locali: Ambrus Raul; Barabas Lorenzo Flavius; Caldararu Lucian; Craina Marius – Lucian; David Emanuel; Diaconu Dan Aurel; Gonzalez Garrido Jorge; Ilca Cornel – Florin; Iliescu Roxana – Teodora; Lapadatu Andra Anca; Lulciuc Adrian Razvan; Maris Daniela Mirela; Merean Ovidiu; Mester Andrei; Militaru Elena – Rodica; Mosiu Simion; Munteanu Ana – Maria; Negrisanu Razvan – Gabriel; Romocean Paula – Ana; Rusu Mihaela Paula; Sandu Constantin Ştefan; Stana Razvan – Ion; Szatmari Ioan Stefan; Szilagyi Aida – Sorina; Țoanca Radu Daniel.

Persoanele cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante, in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire:

Daniela Ghinea - Sef Serviciu Finantari Nerambursabile

Floriana Stefan- Consilier Serviciu Finantari Nerambursabile

Alexandrescu Lavinia - Consilier Biroul Achizitii Publice

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice alte documente in sustinerea celor declarate.

Înţeleg ca în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Data completării ……………….. Operator economic

*………………...............................*

*(semnătura autorizată si stampila )*

OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*denumirea/numele*)

***DECLARATIE PRIVIND NEINCADRAREA***

***IN SITUATIILE DE EXCLUDERE PREVAZUTE LA ART. 164 DIN LEGEA NR. 98/2016***

Subsemnatul(a) .................................................. reprezentant împuternicit al ............................................

……………………………….……………………………………*(denumirea/numele şi sediul/adresa operatorului economic)*, declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedură şi sub sancţiunile aplicate faptei de fals în declaratii, că nu mă aflu în situaţia prevăzută la art. 164 din Legea nr. 98/2016, respectiv ca operatorul economic pe care il reprezint nu a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanţe judecătoreşti pentru comiterea uneia dintre urmatoarele infractiuni: constituirea unui grup infracţional organizat, (art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal), infracţiuni de corupţie ( art. 289-294 din Legea nr. 286/2009) şi infracţiuni asimilate infracţiunilor de corupţie ( art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 ), infracţiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, ( art. 18^1-18^5 din Legea nr. 78/2000) , acte de terorism, ( art. 32-35 şi art. 37-38 din Legea nr. 535/2004) , spălarea banilor, (art. 29 din Legea nr. 656/2002) , traficul şi exploatarea persoanelor vulnerabile, ( art. 209-217 din Legea nr. 286/2009), fraudă, ( art. 1 din Convenţia privind protejarea intereselor financiare ale Comunităţilor Europene din 27 noiembrie 1995).

De asemenea, declar sub sanctiunea aplicata faptei de fals în declaratii ca nici un membru al organului de administrare, de conducere sau supraveghere si, de asemenea, nici o persoana cu putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul operatorului economic pe care il reprezint nu a fost condamnat prin hotarare judecatoreasca definitiva pentru comiterea uneia dintre infractiunile mentionate mai sus.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completării ................................

Operator economic

………………………………………

*(semnătura autorizată si stampila )*

OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*denumirea/numele*)

***DECLARAŢIE***

***privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la art. 165 si 167 din Legea nr. 98/2016***

Subsemnatul(a) .................................................. reprezentant împuternicit al ..........................

……………………………………………………………*(denumirea/numele operatorului economic*) în calitate de ofertant pentru atribuirea contractului de achiziţie publică având ca obiect serviciide **organizare cursuri de formare profesionala din cadrul proiectului *„Refunctionalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apa, Iosefin, str. Gheorghe Baritiu”*,** la data de .............................. (zi/luna/an), organizată de MUNICIPIUL TIMISOARA, declar pe propria răspundere si sub sanctiunea excluderii din procedura si a sanctiunii aplicabile pentru fals in declaratii că:

- nu mi-am incalcat obligatiile privind plata impozitelor, taxelor şi contribuţiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în ţara în care sunt stabilit, obligatii stabilite printr-o hotarare judecatoreasca sau decizie administrativa avand caracter definitiv si obligatoriu in conformitatea cu legea statului in care sunt stabilit.

De asemenea, declar pe propria răspundere si sub sanctiunea excluderii din procedura si a sanctiunii aplicabile pentru fals in declaratii că:

a) nu mi-am incalcat obligatiile stabilite la art. 51 din Legea 98/2016, respectiv, am tint cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

b) nu ma aflu în procedura insolvenţei sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activităţii;

c) nu am comis o abatere profesională gravă care îmi pune în discuţie integritatea;

d) nu am încheiat cu alţi operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenţei în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) nu ma aflu într-o situaţie de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

f) nu am participat la la pregătirea procedurii de atribuire, iar in situatia in care am participat, aceasta participare nu a condus la o distorsionare a concurenţei;

g) nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligaţiile principale ce imi reveneau în cadrul unui contract de achiziţii publice, al unui contract de achiziţii sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări nu au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancţiuni comparabile;

h) nu voi transmite declaraţii false în conţinutul informaţiilor transmise la solicitarea autorităţii contractante în scopul verificării absenţei motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare şi selecţie;

i) nu am încercat si nu voi incerca să influenţez în mod nelegal procesul decizional al autorităţii contractante, să obţină informaţii confidenţiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire si nu voi furniza informaţii eronate care pot avea o influenţă semnificativă asupra deciziilor autorităţii contractante privind excluderea din procedura de atribuire a subscrisei, selectarea subscrisei sau atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru către subscrisa.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înţeleg că în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Data completării ................................

Operator economic,

..............................................

*(semnătura autorizată si stampila )*

OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*denumirea/numele*)

**FORMULAR DE OFERTA**

*Către*

**MUNICIPIUL TIMISOARA**

BV. C.D.LOGA NR.1, TIMISOARA

1. Examinând documentaţia de atribuire, subsemnaţii................................., reprezentanţi ai ofertantului ………............. (*denumirea/numele ofertantului*), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile şi cerinţele cuprinse în documentaţia mai sus menţionată, sa prestam **serviciile** de **organizare cursuri de formare profesionala din cadrul proiectului *„Refunctionalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apa, Iosefin, str. Gheorghe Baritiu”***,pentru suma de **.........................** (*suma în litere şi în cifre*) RON fara TVA, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de ...................... (*suma în litere şi în cifre*) RON fara TVA.
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câştigătoare, sa prestam serviciile conform documentatiei postate in SEAP.
3. Ne angajăm sa menţinem aceasta oferta valabilă pentru o durata de **70 zile**, şi ea va rămâne obligatorie pentru noi şi poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Pana la încheierea şi semnarea contractului de achiziţie publica aceasta oferta, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câştigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
5. Am înţeles şi consimţim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câştigătoare, sa constituim garanţia de buna execuţie în conformitate cu prevederile din documentaţia de atribuire.
6. Înţelegem ca nu sunteţi obligaţi sa acceptaţi oferta cu cel mai mic pret sau orice alta oferta pe care o puteţi primi.

Data ...............................

...............................................................................,

*(nume, prenume,semnătură si stampila)*

in calitate de ............................................ legal autorizat să semnez oferta pentru şi în numele ...................................................... (*denumirea/numele operatorului economic)*

*Operator**economic,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(denumirea/numele)*

**Modul de prezentare a ofertei tehnice privind atribuirea contractului de**

**servicii** de **organizare cursuri de formare profesionala din cadrul proiectului *„Refunctionalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apa, Iosefin, str. Gheorghe Baritiu”***

Prin prezenta documentatie, subsemnatul................................................. (*nume si prenume in clar a persoanei autorizate*), reprezentant al ………………….......…….. (*denumirea ofertantului*), confirm realizarea serviciilor mentionate mai sus.

*Mai jos detaliez concret modul de realizare a acestui contract, in functie de cerintele minime impuse de autoritatea contractanta prin caietul de sarcini.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Cerinte minime caiet sarcini*** | ***Modul de indeplinire al cerintelor caietului de sarcini de catre ofertant (se va completa de catre ofertant)*** |
| Obiectul contractului constă în elaborare suport de curs, susţinere curs de formare profesională în domeniul marketing și management cultural și eliberare certificate de absolvire, inclusiv servicii de turism (deplasare, cazare, masă) pentru participanții la curs, pentru proiectul ***„Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apă, Iosefin, str. Gheorghe Barițiu”,***  în condițiile tehnice și la standardele precizate în prezentul caiet de sarcini.  Serviciile prestate de operatorul economic vor include cheltuieli precum:   * onorarii formatori, cheltuieli susținere evaluare, onorarii examinatori, cheltuieli emitere certificate de absolvire; * cheltuieli cu deplasarea/cazarea/masa participanților în cadrul activităților de instruire formală;   Oferta financiară înaintată de potențialul prestator va include doar aceste categorii de cheltuieli necesare derulării programului de formare profesionala.  Participanți: 10 persoane din echipa de management și implementare a proiectului și angajaţii aparatului de lucru al Primarului Municipiului Timișoara implicaţi în activităţile similare obiectului proiectului, respectiv implementarea de proiecte cu tematică culturală sau de promovare a patrimoniului Municipiului Timișoara, 10 persoane care vor beneficia de forma certificată de absolvire ca dovada a participării și a dobândirii de competenţe specifice  Personalul cu responsabilități în această activitate:   * Din partea Promotorului de Proiect - Primăria Municipiului Timișoara: manager proiect, asistent proiect, responsabil tehnic, responsabil comunicare * Din partea Asociației prin Banat: manager cultural APB, asistent manager cultural APB, Curator /coordonator evenimente   Durata program de pregătire profesională: 5 zile, 40 ore/participant.    **Caracteristici program de formare:**  În vederea realizării acestei activități, prestatorul va asigura organizarea și desfășurarea serviciilor de formare profesională, în urma cărora un număr de 10 participanți vor beneficia de certificate de absolvire emise de furnizorul de formare, printr-un sistem propriu de certificare.  Desfășurarea cursului de formare profesionala are drept obiect dobândirea de către participanți a unui set de cunoștințe aporfundate în domeniile relevante pentru obiectul proiectului, și anume: Marketing și management cultural.  Susținerea examenului de absolvire asigură că toate conceptele studiate sunt însușite în mod corespunzător de participanții la curs. Certificatul de absolvire confirmă înţelegerea noţiunilor principale de marketing și management cultural, a elementelor de natură introductivă şi a elementelor care privesc aplicarea practică a cunoștințelor pentru cazul concret al proiectului ***„Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apă, Iosefin, str. Gheorghe Barițiu”***. Procesul de evaluare a cunoștințelor dobândite în urma participării la formarea profesionala (susținerea testelor finale) poate avea loc la finalul cursului de formare profesională, sau în intervalul de până la 4 săptămâni după finalizarea acestuia, fără a depăși această perioadă.   * Se va organiza 1 curs de formare profesională, având o durată de 5 zile, cu un număr de 10 participanţi * Cursul se va desfășura în perioada iulie - noiembrie 2022; calendarul desfășurării cursului de formare va fi stabilit de comun acord, și se va comunica participanţilor prin intermediul resposabilului desemnat din cadrul echipei de implementare a proiectului. * În maxim 5 zile lucrătoare de la ordinul de începere, Prestatorul va pune la dispoziţia Achizitorului suportul de curs, agenda și orice alte documente relevante; * Prestatorul va organiza desfășurarea cursului în baza avizului dat de reprezentanții Achizitorului asupra programului de formare și a materialelor de instruire (agenda și suportul de curs, sau alte aspecte relevante). Cursul se va derula în acord cu legislația în vigoare, cu accent pe calitatea formării profesionale; * La Cursul de formare profesională vor participa 10 persoane din echipa de management și implementare a proiectului și angajaţii aparatului de lucru al Primarului Municipiului Timișoara implicaţi în activităţile similare obiectului proiectului, respectiv implementarea de proiecte cu tematică culturală sau de promovare a patrimoniului Municpiului Timișoara. * Personalul care va participa la cursul de formare profesională din partea Promotorului de Proiect - Primaria Municipiului Timișoara: manager proiect, asistent proiect, responsabil tehnic, responsabil comunicare; respectiv din partea Asociației prin Banat: manager cultural APB, asistent manager cultural APB, Curator /coordonator evenimente * Achizitorul va comunica în scris Prestatorului atât lista nominală a participanților cât și perioada de desfășurare a cursului; se va respecta regula ca participanţii să nu mai fi beneficiat de cursuri de perfecţionare profesională din fonduri europene sau din fonduri publice, pe aceeași tematică. * Prestatorul va crea un dosarul cu toţi participanţii la formare și evidența activităţii acestora va fi realizat de către Prestator. * Principalele teme ale cursului sunt: înţelegerea noţiunilor principale de marketing și management cultural, elemente de natură introductivă şi elemente care privesc aplicarea practică a cunoștințelor pentru cazul concret al proiectului ***„Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apă, Iosefin, str. Gheorghe Barițiu”.*** * Tematica aferentă cursului de formare profesională va include următoarele elemente, fără a se limita la acestea: * Marketingul cultural: definiții, funcții și particularități ; * Aplicarea conceptelor, teoriilor, principiilor și metodelor de marketing cultural; * Identificarea și segmentarea publicului țintă al activității culturale; * Realizarea strategiilor și planurilor de marketing specifice domeniului cultural; * Branding sau comunicarea de marcă în cultură; * Promovarea produselor culturale prin acțiuni de publicitate, relații publice, branding etc; * Organizarea și gestionarea activității de marketing cultural; * Cercetarea de marketing/ campanii de marketing cultural; * Managementul cultural. Metode și analize manageriale; * Dezvoltarea unei viziuni strategice asupra managementului cultural; * Capacitatea de a aplica concepte, teorii, principii și metode de management și marketing cultural, prin valorificarea oportunităților emergente; * Managementul cultural ca resursă de dezvoltare pentru economiile locale şi regional; * Exemple de bune practici.   **Prestatorul va asigura următoarele:**   * Elaborarea curriculei, a manualelor suport pentru sesiunile de instruire, a agendei și oricăror alte documente relevante; * Transmiterea acestora Autorității Contractante spre analiză, in maxim 5 zile lucratoare de la ordinul de incepere; comentariile şi observaţiile autorității contractante vor fi însuşite pentru definitivarea formei acestor documente; varianta finală a manualelor suport pentru cursuri va fi prezentată integral echipei de management a proiectului cu cel puţin 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursului de formare**;** * Prestatorul va prezenta manualul suport pentru cursul de formare, oferind astfel posibilitatea ca Achizitorul să monitorizeze respectarea criteriilor stabilite cu privire la conţinutul acestuia. * Prestatorul va asigura materialele pentru cursul de formare, după cum urmează:   - materiale printate (introduse în mape) pentru 10 persoane care să conțină agenda cursului (2-4 pagini A4, color, hârtie 100g/mp) şi suportul de curs;  - specificații: suportul de curs va conține între 50 și 150 de pagini A4, policromie exterior/interior, coperta și coperta 4 carton 280g/mp - plastifiate, hârtie interior 100g/mp); tipărirea materialelor se va realiza la un standard de calitate înalt și conform cerințelor echipei de proiect;  - pixuri, carioci, creioane, etc;  - laptop, videoproiector, flipchart;   * Transmiterea suportului de curs participanţilor sub formă de manual al cursantului, in format scriptic si electronic, in prima zi de curs. Materialele de lucru vor fi elaborate în aşa fel încât să permită interacţiunea între participanţi şi să fie instrumente practice de lucru; * Informaţiile din suportul de curs trebuie să fie accesibile (se utilizează un limbaj accesibil, termenii tehnici sunt explicaţi, se oferă exemple, există elemente de marcare şi de sumarizare a conţinutului de reţinut) ; * Asigurarea prezenței formatorilor pentru sesiunile de instruire (inclusiv transport, cazare, diurnă etc); * Prestatorul va propune cel puțin 3 potențiale locații de desfășurare a cursului de formare profesională de minim 3 stele, în zone cu patrimoniu arhitectural, iar Achizitorul va selecta una din ele; * Asigurarea serviciilor de transport, cazare cu mic-dejun, coffee-break, prânz și cină, pentru participanții la curs; * Formarea participanților la sesiunile de instruire ; * Prestatorul va aduce la cunoştinţa cursanţilor şi va fi direct răspunzător de respectarea normelor generale şi specifice de protecţia muncii şi P.S.I.; * Prestatorul are obligaţia să întocmească liste de prezenţă pentru formatori și participanți; * Prestatorul trebuie să asigure resursele umane, materiale şi tehnice necesare desfăşurării programelor de formare profesională; * La finalizarea cursului de formare profesională, fiecare participant va participa la un proces de evaluare/testare/examinare prin care să fie demonstrată dobândirea unor cunoștințe și abilități noi, în conformitate cu metodologia organismului competent sau furnizorul de formare care organizează formarea/instruirea; * Ca si termene, evaluarea/testarea/examinarea cunoștințelor dobândite în urma participării la cursuri, vor avea loc la finalul cursului de formare profesională sau cel târziu în maxim 4 săptămâni de la data finalizării acestuia; * Prestatorul asigură finalizarea procesului de formare profesională şi susţinerea examenelor de absolvire; * Acordarea, în urma evaluării participanților a certificatelor de absolvire, printr-un sistem propriu de certificare pe care furnizorului de formare îl deține conform legislației în vigoare; * Formarea se va realiza în acord cu oferta pe care furnizorii de formare (ofertanții) au înaintat-o către Achizitor; * Prestatorul se va asigura şi va urmări cu stricteţe ca oricare dintre participanti să cunoască foarte bine şi să înţeleagă cerinţele, scopul şi obiectivele contractului, cerinţele regulilor şi regulamentelor Uniunii Europene şi legislaţiei româneşti relevante, specificul activităţilor pe care urmează să le desfăşoare în cadrul contractului şi a componenței lor în care sunt direct implicaţi, precum şi a responsabilităţilor atribuite; * Cursul de formare se va desfăşura într-o modalitate interactivă, punând accentual pe lucrul în echipă. În timpul sesiunilor de lucru în echipă, experţii vor superviza activitatea echipelor, furnizând sprijin de specialitate şi informaţii punctuale, după caz; * În cadrul sesiunilor de formare se vor distribui participanţilor chestionare pentru evaluarea calităţii serviciilor de formare; acestea vor fi predate achizitorului, la finalizarea cursului de formare. Prestatorul trebuie să dețină drepturi de proprietate intelectuală pentru programa de pregătire, suportul de curs şi materialele utilizate în cadrul programelor de formare; * Cursul de formare profesională va conţine în mod obligatoriu secţiuni speciale dedicate aspectelor privitoare la egalitatea de şanse şi dezvoltarea durabilă, atât la nivelul politicilor naţionale şi europene în domeniu, dar şi în ceea ce priveşte obiectivele specifice ale proiectului; * Asigurarea pe toată durata seminarului a echipamentelor audio-video necesare desfășurării acestuia (laptop, videoproiector, ecran de proiecție, instalație de sonorizare, microfoane, flipchart etc.). Prestatorul va asigura fotografierea activităților din toate cele 3 zile conform programului furnizat de contractant și va livra contractantului un număr de minim 100 de fotografii color. * Toate documentele/înregistrările audio/video/ fotografiile și orice alte materialele rezultate vor fi livrate Autorității contractante și pe suport electronic. * Prestatorul trebuie să răspundă conform legii la orice solicitare din partea Achizitorului să efectueze raportările conform prevederilor caietului de sarcini.   **Prestatorul va fi responsabil de evaluarea și certificarea participanților la instruire.**  **Achizitorul va asigura următoarele:**   * furnizarea informațiilor cu privire la participanți (funcții/departamente/domenii de activitate curentă), astfel încât Cursul să poată răspunde cât mai bine nevoilor participanților; * formularele solicitate de finanțator (exemplu: formular privind participantii la actiunile de instruire, etc.);   Toate manualele suport pentru cursuri şi celelalte documente de formare sau de administrare a cursului, inclusiv certificatele de absolvire care vor fi acordate celor 10 participanți la cursul de formare, vor purta elementele de identitate vizuală puse la dispoziţie Prestatorului de către Achizitor.  **Resurse financiare alocate, conform bugetului proiectului:**  Oferta va cuprinde toate cheltuielile pentru tipărire/multiplicare materiale, onorarii formatori, cheltuieli susținere evaluare, onorarii examinatori, cheltuieli cu deplasarea, cazarea si masa participanților, formatorilor și examinatorilor, cheltuieli emitere certificate de absolvire, precum și toate cheltuielile considerate necesare de către Prestator pentru îndeplinirea sarcinilor contractuale**.**  Conform bugetului proiectului, sursa de finanțare pentru acest serviciu este asigurată din fonduri nerambursabile prin Mecanismul Financiar SEE 2014-2021, Bugetul local și bugetul de stat.  **Asigurarea experților formatori:**  1. Prestatorul va asigura numărul necesar de formatori pentru desfășurarea în bune condiții a cursului de formare profesională: se vor asigura minim: 1 formator/curs, care să acopere toată tematica aferentă, şi un coordonator al cursului. Aceștia vor fi prezenți minim 8 ore/zi, timp de 5 zile.  Pentru fiecare formator se vor prezenta următoarele documente în copie conformă cu originalul:   * + - CV din care sa rezulte experiența ca formator în domeniul marketing și/sau management cultural și/sau calitatea de cadru universitar activând în acest domeniu;     - documente care să ateste calitatea de formator în tematica specifică obiectului contractului - marketing și management cultural - sau calitatea de cadru universitar activând în acest domeniu;     - o declaraţie de disponibilitate.   2. Pe parcursul derulării contractului, prestatorul câştigător nu are dreptul să înlocuiască formatorii propuşi inițial decât în condiții bine justificate. Noul formator propus va trebui să îndeplinească condițiile solicitate în prezentul caiet de sarcini. Înlocuirea formatorilor se va face doar cu acordul scris al Achizitorului, obținut în urma solicitării transmise de către Prestator. Prestatorul va nominaliza noul formator prin transmiterea către Achizitor a documentelor care dovedesc calificarea formatorului conform cerințelor menționate mai sus.  3. Prestatorul se va adapta modificărilor intervenite la graficul iniţial de desfăşurare a programelor de formare. Modificările vor putea viza perioada de desfăşurare şi vor fi comunicate cu cel puţin 5 zile înainte de data începerii programului de formare. Modificările vor fi comunicate către Beneficiar prin e-mail.  4. Cursul de formare va fi prezentat pe zile, cuprinzând detalii privitoare la competențele vizate, tematicile abordate, formatorii implicați, obiectivele de învăţare specifice fiecărei zile, tehnicile de învăţare utilizate, durata fiecărei secvențe de învățare; vor fi menţionate materialele şi echipamentele folosite, documentele distribuite participanţilor etc.  5. Prestatorul va menţine legătura cu Achizitorul pe toată durata desfăşurării contractului, va asigura respectarea întocmai a ofertei tehnice, va oferi asistenţă şi feedback asupra desfăşurării sesiunilor de formare, va asigura activităţile de evaluare a competenţelor obţinute de către cursanţi în urma participării la curs, va gestiona documentele privind formarea și certificarea în acord cu prevederile legale în vigoare la momentul derulării cursului.  6. Prestatorul va desemna o persoană de contact, care va menţine legătura cu Achizitorul pe toată durata contractului de servicii. Aceasta va avea următoarele sarcini:   * să menţină legătura şi să informeze reprezentanţii Achizitorului cu privire la orice aspect legat de desfăşurarea cursului mai sus menţionat; * să verifice activităţile de formare astfel încât acestea să se desfăşoare în condiţii optime; * să asigure corelarea activităților pentru îndeplinirea condițiilor contractuale la termenele si în condițiile stabilite; * să verifice formatorul/formatorii astfel încât activităţile de formare realizate de aceştia să vizeze temele şi activităţile de formare cuprinse în oferta tehnică; * să verifice activităţile de evaluare şi cele de certificare a competenţelor dobândite de către participanţii la programul de formare; * să pregătească şi să transmită documentele/ informațiile solicitate de către Achizitor; * alte activități necesare finalizării contractului în bune condiții, conform documentației de achiziție publică.   7. Prestatorul va întocmi lista de eliberare a certificatelor de formare acordate cursanţilor (catalog). Lista de difuzare va fi întocmită în ordine alfabetică şi va cuprinde, obligatoriu, următoarele elemente: elementele de identitate vizuală puse la dispoziţie de Achizitor, numele şi prenumele participantului, organizaţia/instituţia şi compartimentul din care face parte, durata şi perioada, seria/nr. certificatului şi semnătura de primire.  8. Certificatele de absolvire vor fi eliberate în conformitate cu legislația în vigoare la momentul eliberării acestora.  9. Cusul va fi evaluat de participanţi în scopul perfecționării procesului de formare, prin intermediul unui chestionar administrat de Prestator, concluziile fiind inserate în raportul final al cursului înaintat Beneficiarului.  10. Indiferent de durata perioadei de desfăşurare a activităţilor formatorilor propuşi, Prestatorul se va asigura şi va urmări cu stricteţe ca oricare dintre aceştia să cunoască foarte bine şi să înţeleagă cerinţele, scopul şi obiectivele contractului, cerinţele regulilor şi regulamentelor Uniunii Europene şi legislaţiei româneşti relevante, specificul activităţilor pe care urmează să le desfăşoare în cadrul contractului şi a componenței lor în care sunt direct implicaţi, precum şi a responsabilităţilor atribuite.  11. Formatorii trebuie să prezinte o **declaraţie de disponibilitate** (disponibilitatea de a participa ca formator al ofertei depuse) că în cadrul acestui contract sunt disponibili pe întreaga perioadă de execuţie pentru realizarea activităţilor prevăzute, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe formator şi/sau perioada în care acesta îşi desfăşoară activităţile atribuite.  12. Prestatorul va menţine legătura cu Achizitorul pe toată durata desfăşurării contractului, va asigura respectarea întocmai a ofertei tehnice, va oferi asistenţă şi feedback asupra desfăşurării sesiunilor de formare, va asigura activităţile de evaluare a competenţelor obţinute de către cursanţi în urma participării la cursuri, va gestiona documentele privind formarea și certificarea în acord cu prevederile legale în vigoare la momentul derulării cursului.  13. Prestatorul se va abţine de la a face orice declaraţii publice în legătură cu contractul sau serviciile prestate în cadrul acestuia fără aprobarea prealabilă în acest sens, în scris, a Beneficiarului, precum şi de la a se angaja în orice activitate care vine în conflict cu obligaţiile asumate faţă de Beneficiar.  **Alte cerințe:**   1. Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală, rezultate ca urmare a prestării serviciilor, vor fi proprietatea exclusivă a Beneficiarului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera aşa cum va considera de cuviinţă, fără limitare geografică ori de altă natură. 2. Prestatorul este exclusiv responsabil în cazul în care acesta îşi însuşeşte idei, metode, proceduri, tehnologii, rezultate sau texte ale unei alte persoane, indiferent de calea prin care acestea au fost obţinute, prezentându-le drept creaţie proprie, atât în activitatea prestată pentru Beneficiar, precum şi în cazul unei acuzaţii de plagiat ulterioare încheierii contractului de prestări servicii şi realizării livrabilelor. 3. Prestatorul este pe deplin responsabil de managementul contractului din punct de vedere administrativ, financiar, orientat spre obţinerea rezultatelor. Acesta trebuie să respecte condiţiile formulate în prezentul caiet de sarcini.   **Raportare**  **Prestatorul va transmite Achizitorului un raport la finalizarea cursului de formare,** în care va detalia modul în care s-a desfășurat activitatea, anexând documente justificative, după caz:   * Fișe de prezență – 1 exemplar original; * Agenda zilnică; * poze și înregistrari ( filmări) din timpul derulării sesiunilor de formare; * fișe de pontaj ale experților – 1 exemplar original; * copii conforme cu originalul ale certificatelor de absolvire acordate participanților absolvenți – 1 exemplar; * manual/suport de curs – 1 exemplar original; * curricula; * chestionare de evaluare a cursului elaborate de către participanţi – 1 exemplar conform cu originalul; * alte documente, după caz;   *Notă: numărul de exemplare ale documentelor/materialelor justificative prezentate mai sus reflectă numărul de exemplare necesare Achizitorului și nu vor fi returnate Prestatorului.*  Raportul trebuie să cuprindă cel puţin următoarele aspect, fără a se limita strict la acestea: scurtă descriere a tuturor activităţilor realizate; nivelul de atingere a obiectivelor şi rezultatelor contractului;  Toate rapoartele vor fi redactate în limba română şi se vor prezenta într-un exemplar original (pentru Achizitor), însoțit de toate documentele justificative de mai sus. |  |

Data completării \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Operator economic

*..............................*

*(semnătura autorizată si stampila )*